



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯСЛИ – САД № 60 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

ПРИКАЗ

От 31.08.2023

№ 44

О назначении ответственного за реализацию антикоррупционной политики и об утверждении плана мероприятий по антикоррупционной деятельности по МБДОУ № 60

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Ясли-сад № 60 общеразвивающего типа города Макеевки» (далее – МДОУ № 60), устранение порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Валовую Юлию Александровну, старшего воспитателя, ответственным лицом за реализацию Антикоррупционной политики.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:  
Председатель комиссии: Валова Ю. А., старший воспитатель.  
Члены комиссии:  
Ратушная К.С., старшая медицинская сестра;  
Зеленская К.П., воспитатель  
2.1. Комиссией в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1 к Антикоррупционной политике) и нормативными документами РФ.
3. Утвердить План мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2023 год (Приложение 2 к приказу).
4. Ответственному лицу по реализации Антикоррупционной политики:
  - 4.1. Обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и размещать на официальном сайте МДОУ № 60 по мере необходимости.
  - 4.2. Обеспечить организацию работы по исполнению плана мероприятий.
  - 4.3. Довести до сведения всех сотрудников порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам МДОУ № 60 случаях коррупционных нарушений.
  - 4.4. Активизировать работу по нравственному и правовому воспитанию и просвещению всех участников образовательного процесса.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.С. Медведкова



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МБДОУ № 60

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МБДОУ № 60 образована в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в ДОУ; - обеспечения защиты прав и законных интересов: граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создание системы противодействия коррупции в ежедневной деятельности доу\*,
- повышения эффективности функционирования ДОУ за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и других государственных органов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия в своей деятельности не подменяет выполнение обязанностей ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

### 2. Порядок и принципы образования Комиссии

2.1. Комиссия состоит из постоянных членов Комиссии с правом решающего голоса. Возглавляет Комиссию Председатель комиссии.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ДОУ.

### 3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий: формирует и координирует антикоррупционную политику ДОУ и осуществляет контроль за ее проведением; разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; проводит работу по разъяснению работникам ДОУ основных положений международного, федерального законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению работников, механизмов возникновения конфликтов интересов; взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности:

анализирует решения, принимаемые должностными лицами ДОУ, в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции, и информирует указанные органы о результатах проведенного анализа; изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует работников ДОУ результатах этой работы; изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, готовит предложения по его использованию в деятельности ДОУ;

\* организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения целей перечисленных в разделе настоящего Положения.

### 4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания в соответствии с Планом работы Комиссии, который утверждается на очередном заседании Комиссии. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии; - организует работу Комиссии; созывает и проводит заседания Комиссии; представляет Комиссию в отношениях с Министерством образования и науки Челябинской области по противодействию коррупции, общественными объединениями, со средствами массовой информации;

4.6. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией

4.7. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

## 5. Заключительные положения

5.1. - Настоящее положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом руководителя ДОУ.

*Одновременно:*  
Петушкова В.С. 31.08.2023  
Ванюкова Ю.А. в. вое-м 31.08.2023  
Минина К.П. вое-м 31.08.2023

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЯСЛИ-САД № 60 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»  
НА 2023 ГОД**

| Наименование мероприятия   | Сроки проведения                 | Ответственный                                |
|--|----------------------------------|--|
| <b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>                                     |                                  |  |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.   | Постоянно                        | Заведующий                                   |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.  | 2 раза в год<br>декабрь,<br>июнь | Заведующий                                   |
| 1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2024 год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МДОУ. | Февраль                          | Заведующий                                   |
| 1.4. Ознакомление работников ДОУ с нормативным и документами по антикоррупционной деятельности.  | В течение года                   | Заведующий,<br>ответственный за профилактику |
| 1.6. Анализ деятельности работников ДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений  | 2 раза в год                     | Заведующий                                   |
| 1.7. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ   | 1 раз в год<br>декабрь           | Заведующий,<br>ответственное<br>лицо         |
| 1.8. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.  | Постоянно                        | Заведующий                                   |
| 1.9. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам  | Постоянно                        | Заведующий                                   |
| <b>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>  |                                  |  |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МДОУ.   | Постоянно                        | Заведующий                                   |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.  | Ноябрь-декабрь                   | Комиссия по инвентаризации                   |
| 2.3. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с   | Постоянно                        | Заведующий                                   |

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
| родителей (законных представителей) в ДОУ  |                       |  |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля:<br>- организация и проведения учебных занятий;<br>- организация питания воспитанников;<br>- соблюдение прав всех участников образовательного процесса.   | Постоянно             | Заведующий,<br>Управляющий совет                                     |
| 2.7. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда   | Постоянно             | Ответственный за охрану труда в ДОУ                                  |
| 2.8. Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте МДОУ, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах МДОУ:<br>• копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;<br>• режим работы;<br>• график и порядок приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам;<br>• план по антикоррупционной деятельности. | Постоянно             | Заведующий,<br>ответственный за ведение сайта,<br>ответственное лицо |
| 2.9. Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников»  | постоянно             | Старший воспитатель  |
| 2.10. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.   | По мере поступления   | Заведующий,<br>ответственное лицо, члены комиссии                    |
| 2.11. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.  | В течение года        | Заведующий,<br>ответственное лицо, комиссия                          |
| 2.12. Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции.   | 1 раз в год           | Заведующий,<br>ответственное лицо, воспитатели                       |
| <b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей</b>   |                       |  |
| 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.   | Ежегодно<br>9 декабря | Воспитатели групп,<br>специалисты                                    |
| 3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права» (по мотивам сказок народов мира) среди воспитанников, общих и групповых родительских собраний).   | Апрель                | Воспитатели групп  |
| 3.3. Организация участия всех работников ДОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного  | В течение года        | Заведующий,<br>ответственный за                                      |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| поведения.   |                | профилактику                                       |
| 3.4. Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.  | В течение года | Воспитатели групп                                  |
| <b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДООУ, установление обратной связи</b>  |                |  |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООУ   | Постоянно      | Заведующий   |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДООУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МДООУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.  | Март           | Воспитатели, педагог-психолог                      |
| 4.3. Обеспечение наличия в МДООУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг с целью осуществления прозрачной деятельности ДООУ   | Постоянно      | Заведующий, ответственный за профилактику          |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта ДООУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДООУ, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего ДООУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Постоянно      | Заведующий   |
| 4.5. Размещение на сайте МДООУ ежегодного публичного отчета заведующего о финансово-хозяйственной деятельности   | май            | Заведующий, ответственный за ведение сайта         |
| 4.6. Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Управляющего совета, обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий  | В течение года | Заведующий, председатель Управляющего совета МДООУ |

Заведующий МБДОУ *И.П. Мерзлякова*

Одновременно: *Терехина*  
 все-об *Терехина*  
 все-об *Терехина*  
 все-об *Терехина*  
 все-об Шаранова И.П.  
 все-об Серока Д.М.  
 все-об Зимина К.С.  
 все-об Ванова Ю.А.

